



REGLAMENTO DE USO DE APARCAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SU SESIÓN DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2012 Y MODIFICADO EN SESIÓN DE 7 DE FEBRERO DE 2013

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene como objeto regular la adjudicación y uso de las plazas de aparcamiento de la Universidad.

Las unidades responsables de la gestión de los aparcamientos serán las Oficinas Logísticas de campus, administración del Parque Científico o Servicios administrativos equivalentes que puedan existir en los distintos campus o ubicaciones de la Universidad.

El Servicio de Seguridad del campus realizará, siguiendo las indicaciones de las unidades gestoras de los aparcamientos, las actuaciones de control y seguimiento de uso de las plazas.

A efectos del presente reglamento, el uso de los aparcamientos estará asociado a la utilización por motivos exclusivamente laborales a los trabajadores de la Universidad.

El horario general de uso de las plazas de aparcamiento será entre las 7.00 horas y las 24 horas de los días laborables.

II. TIPOLOGÍA DE PLAZAS

La tipología de plazas en los aparcamientos de la Universidad será la siguiente:

- Plazas con **TITULAR FIJO**
- Plazas con **TITULAR NO FIJO**
- Plazas de **RECTORADO**

El precio de uso de cada tipo de plaza se publicará en los presupuestos de la Universidad.



III. TIPOS DE USUARIOS

III. 1. USUARIOS DE PLAZA CON TITULAR FIJO

Tienen derecho a ser usuarios como titulares de una plaza fija de aparcamiento en un campus:

- A) Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador que mantenga una relación laboral con la Universidad, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de la misma.
- B) Miembros de la comunidad Universitaria con algún grado de discapacidad. En el caso de estudiantes matriculados en la Universidad en cualquiera de los estudios oficiales se exigirá valoración previa por parte del área de integración del Espacio de Estudiantes.

En el primer cuadro del *Anexo I* se recogen los diferentes colectivos de personal que se incluyen en este apartado. Dicho anexo se actualizará de acuerdo con la creación de nuevos colectivos o con la modificación o desaparición de alguno de los ya existentes.

La asignación de plazas se hará de acuerdo a lo indicado en el *Anexo II*.

III. 2. USUARIOS DE PLAZAS CON TITULAR NO FIJO

En este tipo de plazas podrán aparcar los siguientes usuarios:

- Los usuarios de plaza con titular fijo que en el desempeño de su trabajo en la Universidad tengan que desplazarse a otro campus.
- Las personas pertenecientes a los colectivos indicados en el cuadro 2 del *Anexo I*.

No existe una asignación fija de un usuario a una plaza, sino a un conjunto de ellas identificadas como de “Titular no fijo”, y que podrán ser utilizadas siempre que estén libres.

La asignación de plazas se hará de acuerdo a lo indicado en el *Anexo II*.

III. 3. USUARIOS DE PLAZAS DE RECTORADO

Tienen derecho a ser usuarios de plazas de RECTORADO los miembros del Consejo de Dirección, visitas institucionales y cargos oficiales que vienen a los campus puntualmente por diferentes motivos (actos académicos, reuniones, etc.), previa autorización de Rectorado.

IV. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SER USUARIO DE UNA PLAZA DE APARCAMIENTO

Los usuarios de plazas de aparcamiento deberán presentar en el momento en el que formalicen su alta como usuario la siguiente documentación:

- Fotocopia del carnet de conducir.
- Permiso de circulación y documentación que acredite la titularidad de los vehículos. Máximo dos vehículos a motor de cuatro ruedas o uno de cuatro ruedas y otro de dos.
- Al formalizar su contrato de trabajo con la Universidad se solicitará la matrícula de los vehículos candidatos a ser autorizados en su momento.

En el Anexo II se recoge de forma detallada el procedimiento de solicitud de plaza.

V. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Los usuarios de plazas de aparcamiento están obligados a realizar el pago correspondiente anual o cuatrimestral, de acuerdo a lo estipulado en los presupuestos anuales de la Universidad.
El cargo del recibo del aparcamiento se realizará en la misma cuenta bancaria donde se ingresa la nómina del titular.
Las personas con discapacidad que usen una plaza de aparcamiento no abonarán cantidad alguna por el uso de la misma.
- El usuario de una plaza podrá registrar como máximo dos vehículos a motor de cuatro ruedas o uno de cuatro ruedas y otro de dos. Cuando el usuario desee utilizar la plaza temporalmente con un vehículo distinto deberá comunicarlo a la Oficina Logística de campus correspondiente.
- Las plazas de aparcamiento deben ser utilizadas únicamente por el titular-usuario, no pudiendo cederse, en ningún caso, a terceras personas.
Como excepción al párrafo anterior, los titulares de plazas fijas que vayan a estar un período de tiempo superior a seis meses fuera de la Universidad con reserva de puesto de trabajo, y deseen recuperar la misma plaza a su vuelta, podrán ceder temporalmente su plaza a la Oficina Logística de Campus con la finalidad de asignar la plaza a un usuario en lista de espera. En estos casos, el titular de la plaza pagará el 30% del coste de la misma, y el usuario provisional, el 80 % del mismo.
- Por motivos de seguridad, los usuarios que dejen su vehículo en la plaza por la noche más de tres días consecutivos, deberán comunicarlo a la Oficina Logística de campus correspondiente.
- El usuario de plaza estará obligado a utilizar únicamente el tipo de plaza que le ha sido asignada, salvo en el caso de desplazamiento entre campus para usuarios de plaza con titular fijo.
- El usuario de plaza estará obligado a comunicar a la Oficina Logística cualquier cambio que afecte a su condición de usuario de aparcamiento y en particular :
 - Cese o cambio de su relación laboral con la Universidad
 - Cambio de puesto de trabajo a otro campus.
 - Cambio de vehículo autorizado.

- Por motivos de seguridad, la Universidad podrá retirar del aparcamiento o inmovilizar los vehículos que sin estar autorizados, reiteradamente aparquen en el mismo, haciendo caso omiso a las notificaciones realizadas.
- Asimismo los usuarios deberán estacionar sus vehículos en las zonas destinadas a tal efecto.

VI. PÉRDIDA DE LA TITULARIDAD DE LA PLAZA

El usuario perderá la titularidad de plaza en cualquiera de los siguientes casos:

- Extinción de la relación laboral o funcionarial con la Universidad o pérdida de condición de alumno, en el caso de estudiantes con discapacidad.
- Impago sin justificar de un recibo anual o de dos recibos cuatrimestrales, según tipología de plaza.
- La constatación de la cesión de la plaza a terceros.
- El incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de los puntos de la presente Normativa. A estos efectos, se considera incumplimiento reiterado un número de 3 veces en el plazo de un semestre.

VII. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad se exonera totalmente de cualquier responsabilidad derivada de los daños o sustracciones que puedan sufrir los vehículos y los objetos depositados en su interior durante el tiempo en que permanezcan en los aparcamientos de los campus universitarios.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ANEXO I.

CUADRO 1. COLECTIVOS CON DERECHO A PLAZA DE APARCAMIENTO CON TITULAR FIJO

Colectivo 1

TIPO DE RELACIÓN CON UC3M
Catedrático Universidad
Profesor Titular Universidad
Cátedra de excelencia
Contratado Doctor
Profesor visitante
Personal Admón. y Servicios (contrato permanente)
Empleados y Estudiantes con discapacidad

Colectivo 2

TIPO DE RELACIÓN CON UC3M
Investigadores Ramón y Cajal, Juan de la Cierva y Marie Curie Personal
Profesor Ayudante Doctor
Estancias Postdoctorales

Colectivo 3

TIPO DE RELACIÓN CON UC3M
Estancias Predoctorales
Ayudantes
Personal Investigador en Formación y Becarios FPI/FPU (contrato laboral)
Personal Investigador de Apoyo con contrato laboral(PDI)
Personal Admón. y Servicios (contrato no permanente)
Becarios FPI/FPU, Becarios PIF (en fase de beca)

CUADRO 2. COLECTIVOS CON DERECHO A PLAZA DE APARCAMIENTO CON TITULAR NO FIJO

TIPO DE RELACIÓN CON UC3M
Profesores Asociados
Profesores Honoríficos

ANEXO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS.

A) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PLAZAS

Para solicitar una plaza de aparcamiento el interesado tendrá que cumplimentar una solicitud, vía formulario electrónico. El acceso al formulario se realiza en Campus Global (página web de SERVICIOS / SERVICIOS EN LOS CAMPUS).

Si el interesado reúne los requisitos y condiciones establecidos en el presente reglamento pasará a la lista de espera según colectivos indicados en Anexo I y la asignación de plaza se realizará de acuerdo a los apartados B) y C) del Anexo II.

B) ASIGNACIÓN DE PLAZAS DE TITULAR FIJO

Las nuevas plazas libres se producen como consecuencia de usuarios que dejan de prestar servicios en la universidad, o por la puesta en marcha de nuevos aparcamientos. Las listas de espera se integran a partir de las solicitudes de los usuarios que cumplan las condiciones necesarias. La asignación de plazas fijas se realizará siguiendo el siguiente orden:

- Se asignarán plazas de aparcamiento a los integrantes de la lista de espera del colectivo 1 por orden de antigüedad en dicha lista.
- Una vez que no queden personas del colectivo 1 en lista de espera, se asignarán a los integrantes de la lista de espera del colectivo 2 por orden de antigüedad en dicha lista.
- Una vez que no queden personas del colectivo 2 en lista de espera, se asignarán a los integrantes de la lista de espera del colectivo 3 por orden de antigüedad en dicha lista.

En la asignación de plazas se seguirá el orden de prelación para los distintos colectivos establecidos en el Anexo I. De tal manera que no se asignarán plazas a un colectivo hasta que no quede nadie en la lista de espera del colectivo inmediatamente anterior por orden de preferencia.

En aquellos casos en que coincidan solicitantes de plaza en la misma fecha, se asignará primero la plaza, al que presente mayor duración de contrato con la Universidad.

En circunstancias excepcionales, el Consejo de Dirección Ampliado, podrá asignar plazas de forma directa.

C) PLAZAS DE TITULAR NO FIJO

No existe una asignación fija de un usuario a una plaza, sino a un conjunto de ellas identificadas como de “Titular no fijo” y que podrán ser utilizadas siempre que estén libres.

La asignación de peticionarios al conjunto de plazas se realiza en el momento de su petición. Las oficinas logísticas de los campus comunicarán a los usuarios la fecha de comienzo de su utilización.